

Załącznik do Uchwały Nr 299. 2016
Zarządu Powiatu w Pile
z dnia 17 sierpnia 2016r.

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków Komisji.

3. W pracach Komisji biorą udział, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej otwarty konkurs ofert.

4. W posiedzeniach mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji.

§ 2. 1. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos przewodniczącego.

§ 3. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszystkich informacji związanych z przedmiotem pracy Komisji.

§ 4. 1. W pierwszej kolejności pełny skład Komisji sprawdza czy złożone oferty spełniają wymogi formalne wypełniając „Formularz oceny formalnej oferty”, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Konkursowej.

2. Oferty niespełniające jakiegokolwiek warunku określonego w załączniku nr 1 nie będą uwzględniane w dalszej części postępowania konkursowego.

3. Komisja rozpatruje oferty w terminie 14 dni po upływie terminu do składania ofert.

§ 5. 1. Przy opiniowaniu ofert Komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony;

- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
- 4) uwzględnia planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków podmiotu uprawnionego ubiegającego się o realizację zadania;
- 5) ocenia realizację zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Członkowie Komisji opiniują oferty wypełniając indywidualnie „Formularz oceny merytorycznej”, zawierający nazwę oferenta oraz wolne pola na wpisanie ocen. Każdy formularz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny. Formularz oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Konkursowej.

3. Pełny skład Komisji ustala zbiorczą ocenę merytoryczną na „Zbiorczym formularzu oceny merytorycznej ofert”, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.

§ 6. Listę wyników otwartego konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanej sumy punktów ze „Zbiorczego formularza oceny merytorycznej ofert” – od najwyższej do najniższej. Lista stanowi podstawę dla Komisji do rekomendowania Zarządowi Powiatu w Pile rozpatrzonych ofert (załącznik nr 4 do Regulaminu Komisji Konkursowej).

§ 7. Komisja ustala liczbę rekomendowanych ofert, przeznaczenie i wysokość proponowanych środków finansowych a następnie przedstawia wyniki Zarządowi Powiatu w Pile.

§ 8. Wyniki konkursu zatwierdzane są przez Zarząd Powiatu w Pile.

§ 9. Z prac Komisji sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji.

§ 10. Wyniki konkursu, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pile, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pile i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pile, niezwłocznie po ich akceptacji przez Zarząd Powiatu w Pile.

Piła, dnia

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta		Numer oferty	
		TAK	NIE
1	Czy oferta została w zamkniętej kopercie?		
2	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji?		
6	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
7	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?		
8	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do dalszego etapu postępowania konkursowego		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

.....

.....

.....

Piła, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Nazwa oferenta		Numer oferty	
		Punkty	Max. liczba punktów
1	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta		0-5
2	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		0-5
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale, których będzie realizowane zadanie		0-5
4	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków podmiotu ubiegającego się o realizację zadania		0-5
5	Ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków		0-5
Razem			

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

.....

.....

.....

Piła, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej	OCENA				
		ilość punktów				
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
SUMA PUNKTÓW						

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

Piła, dnia

LISTA WYNIKÓW OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Lp.	Nazwa oferenta	Liczba punktów
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

.....

.....

.....